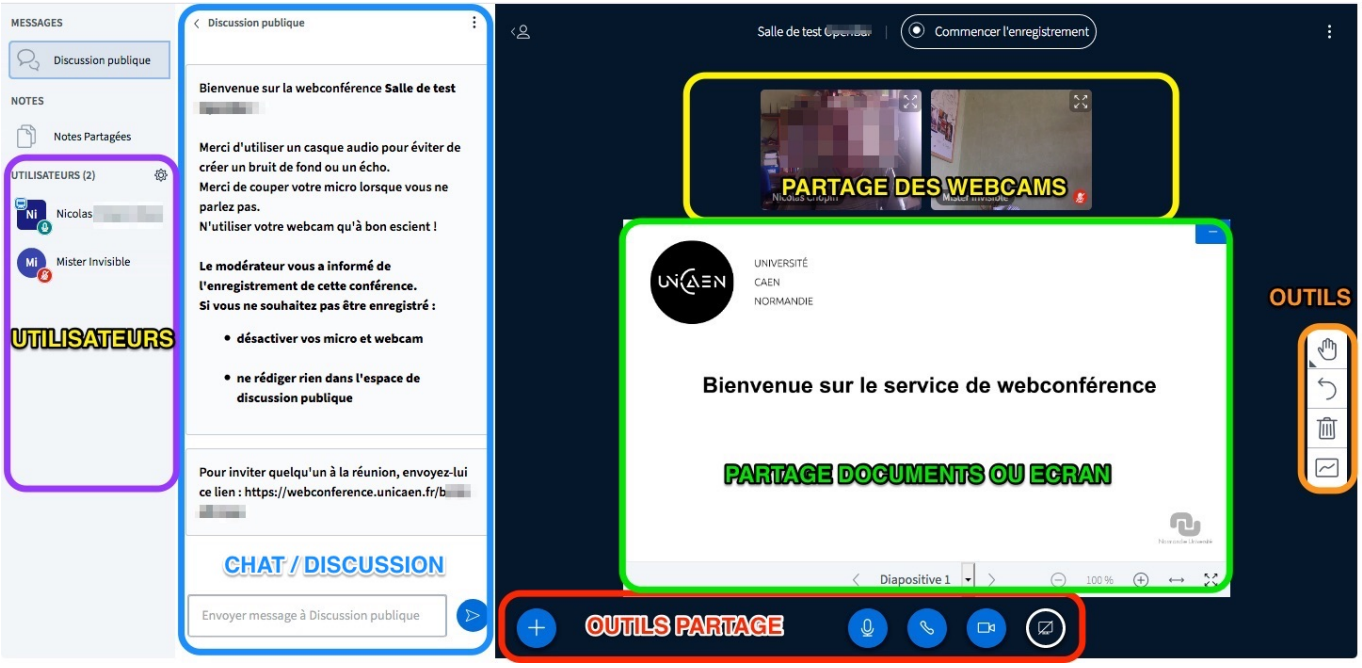
Interface générale



Outils d'activation des partages (son,webcam, document...)

MICRO / SON

Si vous ne voyez pas le micro , c'est que :

- vous avez rejoint la conférence en mode “Ecoute seule”, un casque s'affiche a côté de votre nom d'utilisateur (dans la zone “utilisateurs”).

ou

- si vous souhaitez activer le micro; cliquez alors sur le picto pour déconnecter l'audio et cliquez sur le picto et suivez les consignes.

En cas de problemes (vous n'entendez pas ou les partipants ne vous entendent pas), reportez vous à la page suivante : Mon micro ne fonctionne pas...

WEBCAM

Pour partager votre webcam avec les autre participants (conférences de type visio) :

Voir : Comment partager ma caméra.

Conseil: choisissez une qualité basse ou moyenne (Low qualité ou Medium quality) , suffisante, et qui permet d'avoir une meilleure qualité générale (son, partage de document). En effet le partage en visio est trés gourmand en bande passante et nécessite un très bon débit réseau. On n'utilise cette fonctionnalité que si il y a un réel intérêt .

PARTAGE D'ÉCRAN

Le partage d'écran n'est disponible que pour le présentateur

Consulter Partager mon écran en utilisant JAVA

CHAT/DISCUSSION

La **zone de chat** (prononcer “tchat”) ou Discussion publique permet d'envoyer, au cours de la webconférence, des commentaires écrits, partagés entre les participants. Il permet, entre autre, de diffuser des références, des liens externes, poser une question ...etc) . En cas de webconférence où seul l'enseignant peut parler, c'est un moyen efficace d'échanger tout en gardant suffisamment de qualité, particulièrement si le nombre de participants est important.

Les options:

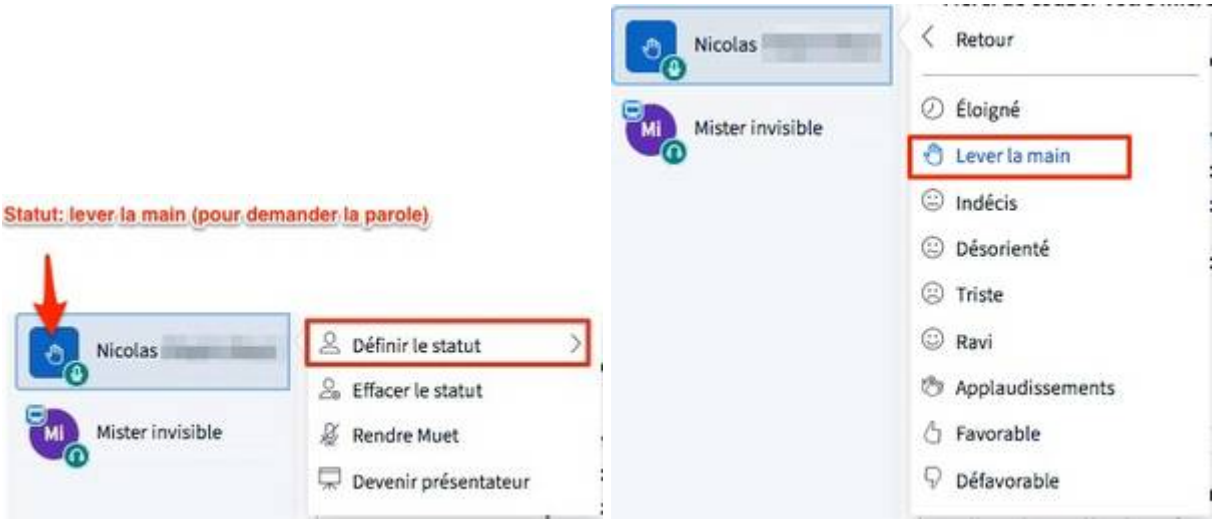
- options de discussion publique permettant de **sauvegarder** (téléchargement en format texte) , copier ou supprimer une discussion.

UTILISATEURS

Les utilisateurs **connectés** apparaissent dans une zone dédiée, sous forme de liste.

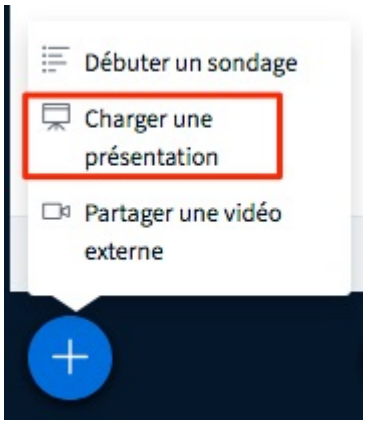
Pour chaque utilisateur, des icônes de statuts sont présents (ou non) .

Exemple:



PARTAGE DE DOCUMENTS

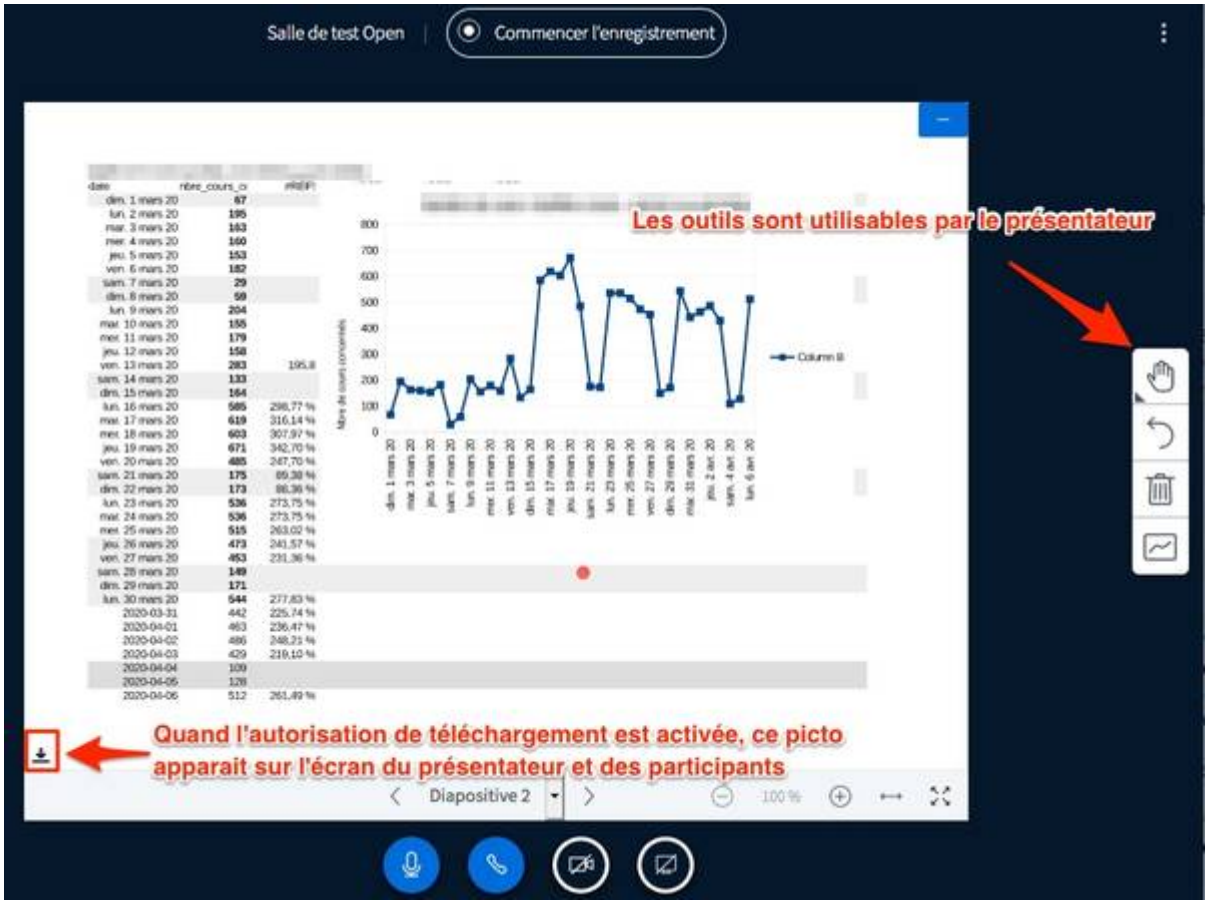
Le présentateur peut déposer un document et le proposer en téléchargement aux utilisateurs, à tout moment de la webconférence. Dans la zone “OUTILS DE PARTAGE”, en bas, à gauche:



Le présentateur peut envoyer un ou plusieurs documents, choisir le document qui sera actif à l'écran et autoriser ou non le téléchargement par les participants

La taille maximale est de 30 Mo ou 150 pages par document; vous pouvez télécharger plusieurs documents (format Microsoft Office, Libre Office et PDF)

Les participants peuvent ensuite télécharger le document si le picto est actif en bas du document



puis

Complément: Comment télécharger des documents dans BigBlueButton? Existe-t-il une restriction de taille maximale?

From:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=bbb:fonctions&rev=1591967594

Last update: **19/05/2021 11:55**